

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.1 Государственная и муниципальная служба

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

(код и наименование направления подготовки
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

заочная

форма обучения

2015

год набора

Составители:

Дяченко Н.Г., к.э.н.,
доцент кафедры экономики,
управления и социологии

Утверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 1 от «25» января 2017 г.)

Зав. кафедрой

 М.В. Иванова

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – формирование у обучающихся профессиональных знаний в области организации государственной гражданской и муниципальной службы в РФ и ее субъектах.

Задачи дисциплины:

- сформировать знание правовых основ деятельности государственных и муниципальных служащих;
- сформировать представления о построении функционировании, а также формировании кадрового состава органов государственного и муниципального управления;
- раскрыть сущность, содержание и организацию государственной и муниципальной службы в современных условиях;
- рассмотреть порядок прохождения государственной и муниципальной службы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- правовые основы регулирования деятельности государственных и муниципальных служащих;
- роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- условия прохождения, содержание и специфику государственной и муниципальной службы.

уметь:

- применять нормы правового регулирования государственной и муниципальной службы;
- определять цель и задачи государственной службы в современных условиях;
- эффективно исполнять служебные обязанности, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

владеть:

- навыками эффективного исполнения служебных обязанностей;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности;
- навыками правовой оценки деятельности государственных и муниципальных служащих.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими дисциплинами, как «Основы управления персоналом», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы социального государства и социальная политика», «Связи с общественностью в органах власти».

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» представляет собой методологическую базу для усвоения обучающимися содержания дисциплин «Принятие и исполнение государственных решений», «Муниципальное право».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы или 144 часа (из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов).

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕТ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интер-активной форме	Кол-во часов на СРС	Курсовые работы	Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ						
4	7,8	4	144	4	8	-	12	2	123	-	9	экзамен
Итого:		4	144	4	8	-	12	2	123	-	9	экзамен

В интерактивной форме часы используются в виде устных опросов и обсуждений по тематике дисциплины.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
1	Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития	1	1	-	2	-	17	
2	Тема 2. Государственная гражданская служба Российской Федерации		1	-	1	-	17	
3	Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	1	1	-	2	1	17	
4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	1	1	-	2	-	17	
5	Тема 5. Организационно-правовые		1	-	1	-	17	

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
	основы военной службы							
6	Тема 6. Организационно-правовые основы государственной службы иных видов		1	-	1	-	17	
7	Тема 7. Муниципальная служба: основные категории и история развития	1	2	-	3	1	21	
8	Экзамен							9
9	Итого:	4	8	-	12	2	123	9

Содержание дисциплины

Тема 1. Государственная служба в Российской Федерации: теоретико-правовая основа и история развития

Понятие, виды и принципы государственной службы Российской Федерации. История развития государственной службы в России. Реформирование государственной службы Российской Федерации. Система органов государственной власти Российской Федерации. Государственная служба как система. Государственная служба как профессиональная служебная деятельность: правовые основы и принципы построения

Тема 2. Государственная гражданская служба Российской Федерации

Понятие и правовые основы государственной гражданской службы. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих. Предназначение и задачи государственной службы, реализуемые в процессе ее организации и функционирования. Принципы государственной службы.

Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих

Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. Понятие и содержание должностных регламентов. Права государственных гражданских служащих. Обязанности государственных гражданских служащих. Требования к служебному поведению. Ограничения на государственной гражданской службе. Запреты на государственной гражданской службе.

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение

Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Порядок назначения на должности и присвоения классных чинов. Порядок прохождения аттестации. Основания и порядок прекращения служебных отношений. Профессиональное развитие государственных служащих.

Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Нормативное регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов РФ. Особенности функционирования государственной гражданской службы

субъектов РФ в условиях современного российского федерализма. Перспективы развития государственной гражданской службы субъектов РФ

Тема 5. Организационно-правовые основы военной службы

Военная служба как вид государственной службы. Система комплектования и поступления на военную службу в Вооруженные Силы РФ, иные войска, органы и воинские формирования. Порядок прохождения военной службы. Основы правового статуса военнослужащего

Тема 6. Организационно-правовые основы государственной службы иных видов

Правовой статус и механизм организации государственной службы иных видов. Особенности статуса служащего государственной службы иных видов. Механизм прохождения государственной службы иных видов.

Тема 7. Муниципальная служба: основные категории и история развития

Понятие, задачи, функции и принципы муниципальной службы в Российской Федерации. История становления муниципальной службы в России. Должность муниципальной службы: понятие и классификация.

Основы прохождения муниципальной службы в Российской Федерации. Порядок поступления на муниципальную службу. Порядок прохождения муниципальной службы в России. Порядок прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы. Особенности поступления граждан на муниципальную службу. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Законодательные акты:

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 № 25-ФЗ - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
3. Закон Мурманской области о государственной гражданской службе мурманской области от 13 октября 2005 года № 660-01-ЗМО - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
4. Закон Мурманской области от 29 июня 2007 года № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в мурманской области» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;

Основная литература:

1. Государственная и муниципальная служба: учебник для академического бакалавриата / Ю.Н. Туганов [и др.]; под ред. Ю.Н. Туганова, С.И. Журавлева, В.И. Петрова. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 294 с. [Электронный ресурс]. - URL:<https://biblio-online.ru>

Дополнительная литература:

2. Прокофьев, С.Е. Государственная и муниципальная служба: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С.Е. Прокофьев, Е.Д. Богатырев, С.Г. Еремин. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 302 с. [Электронный ресурс]. - URL:<https://biblio-online.ru/>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых

и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft Windows.
2. Microsoft Office / LibreOffice.

7.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

2. ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

7.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Электронная база данных Scopus.

7.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

2. Электронный справочник "Информио" для высших учебных заведений <http://www.informio.ru/>

3. Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru

8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ

Не предусмотрено.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.